**CH-3003 Bern**, BBL,

**Merkblatt Rechnungen Planer**

***Formale und inhaltliche Anforderungen***

Wir sind darauf angewiesen, dass alle Rechnungen zwingend die nachstehenden formellen und inhaltlichen Anforderungen erfüllen. Genügen einzelne Rechnungen den Anforderungen nicht, werden sie zwecks Korrektur an den Unternehmer oder Lieferanten zurückgewiesen. In der Regel werden keine handschriftlichen Korrekturen akzeptiert. In solchen Fällen beginnt die Zahlungsfrist ab Datum der korrekt eingereichten und aktuell datierten Rechnung vertragsgemäss neu zu laufen. Folgende Angaben sind auf den Rechnungen aufzuführen:

* Projektbezeichnung
* Name des Bauherrenvertreters BBL
* SAP-Bestellnummer bei Vorliegen eines Vertrages oder einer Auftragsbestätigung

(die Nummer wird dem Beauftragten bei Vertragsabschluss vom BBL mitgeteilt)

Zu beachten: Für die Phasen 2/3/4 und die Phase 5 ist getrennt Rechnung zu stellen

(unterschiedliche SAP-Bestellnummern).

* Nebenkosten sind separat in Rechnung zu stellen
* BKP-Nummer gemäss Kostenvoranschlag
* Vollständige Adresse des Rechnungstellers
* MWSt.-Nummer / UID des Rechnungstellers
* Datum/Zeitraum der Lieferung oder Dienstleistung
* Art, Gegenstand und Umfang der Lieferung oder Dienstleistung
* Gesamtbetrag und bereits erfolgte Zahlungen bei Akontorechnungen
* Vorauszahlungen und Schlussrechnungen sind deutlich als solche zu kennzeichnen
* Rechnungsbetrag / Preis / Konditionen
* Mehrwertsteuerbetrag (der Mehrwertsteuersatz muss angegeben werden)
* Rechnungsadresse:

Bundesamt für Bauten und Logistik BBL

c/o Dienstleistungszentrum Finanzen EFD

3003 Bern

***Die Bundesverwaltung verlangt die E-Rechnung***

Sämtliche Rechnungen müssen der Bundesverwaltung elektronisch eingereicht werden. Die Möglichkeiten zur Zustellung finden Sie auf der Website: <https://www.e-rechnung.admin.ch/d/erechnungbund/zustellen.php>.

Gerne beraten wir Sie aber auch individuell.

eMail: e-rechnung@efv.admin.ch / Telefon: +41 (0)58 462 93 00

* Billexco ermöglicht die Einlieferung von PDF-Rechnungen gesammelt über das Internet oder per Mail. Laden Sie die PDF-Dateien auf dem Portal von Billexco ([www.billexco.com](http://www.billexco.com)) hoch. Billexco generiert aus der PDF-Datei die gesetzeskonforme Rechnung inklusive Signatur und übermittelt sie an die Bundesverwaltung. Der Beauftragte muss sich dazu einmalig bei Billexco anmelden.
Der Beauftragte hat bei Billexco die Möglichkeit, kostenlos ein Premium-User zu werden. Dies bedeutet, dass die Rechnungen nicht hochgeladen werden müssen, sondern als PDF-Datei per Mail an Billexco gesendet werden. Wie beim Hochladen generiert Billexco aus der PDF-Datei eine gesetzeskonforme Rechnung und leitet diese an uns weiter.

Damit der Beauftragte ein Premium-User wird, meldet er die erfolgte Anmeldung bei Billexco per Mail an projektmanagement@bbl.admin.ch. Das BBL meldet anschliessend die Koordinaten (Firmenname und vollständige Adresse) der Eidgenössische Finanzverwaltung (EFV). Die EFV stellt sicher, dass das Upgrade des Accounts zum Premium-User bei Billexco erfolgt.

Bedienungsanleitungen können direkt auf der Website [https://www.billexco.com](https://www.billexco.com/) heruntergeladen werden.
* Ab sofort akzeptiert die Bundesverwaltung auch die Zustellung von PDF-Rechnungen einzeln per E-Mail. Diese **unbedingt** an folgende E-Mailadresse: PDF-Rechnung@efv.admin.ch senden. Berücksichtigen Sie die Anforderungen, wie unter dem Link <https://www.e-rechnung.admin.ch/d/aktuell/pdf_email.php> beschrieben.